



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 6, fecha: viernes, 10 de Enero de 2020

SUMARIO

DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE PARA ENTIDADES LOCALES EN 2019 BOP-GU-2020 - 65

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2020 BOP-GU-2020 - 66

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS BOP-GU-2020 - 67

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE SOLARES BOP-GU-2020 - 68

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

PRESUPUESTO 2019 BOP-GU-2020 - 69

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2019 BOP-GU-2020 - 70

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2020 - 71

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2020 - 72

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2020 - 73

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2020 - 74

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BOP-GU-2020 - 75

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL

BOP-GU-2020 - 76

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2020 - 77

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJON

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACION PARA EL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 78



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE PARA ENTIDADES LOCALES EN 2019

65

1. Objeto de la convocatoria.

Anualmente, el departamento de entidades locales de la sección de fiscalización del Tribunal de Cuentas, con motivo del cumplimiento de los plazos de rendición de las cuentas, remite a Diputación un listado actualizado del estado de rendición de las cuentas de los últimos ejercicios, indicando, que para coadyuvar al mejor cumplimiento de las obligaciones legales de las entidades locales, en especial de las de menor dimensión, resulta esencial contar con la asistencia que han de prestar a aquellas las Diputaciones Provinciales, conforme establece el artículo 36 de la LBRL, y solicitando, dada la importancia que tiene la referida asistencia a las entidades locales, información sobre las diferentes medidas y actuaciones llevadas a cabo por la Diputación, relacionadas con la rendición de cuentas de las entidades locales de la provincia.

Desde la última convocatoria del programa contable en 2012, se han producido novedades legislativas introducidas por la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que ha incrementado sustancialmente las obligaciones de suministro de información presupuestaria al Ministerio de Hacienda por parte de las entidades locales. Así mismo se mantiene la retención del importe de las entregas mensuales a cuenta de la participación en los tributos del Estado a las entidades locales que incumplan con la obligación de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda la información de la liquidación de los presupuestos de cada ejercicio, que se introdujo en el apartado 1 del artículo 36 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, retención que se ha ampliado si se incumple la obligación de rendir cuentas al Tribunal de Cuentas.

Si a esto añadimos los cambios que han sufrido las pequeñas entidades locales de la provincia en estos años, se hace necesario en el marco del artículo 36 1 b) de la ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, que entre las competencias propias de la Diputación regula la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, dar significado al papel que tiene la Diputación y volver a convocar el programa de asistencia presupuestaria y contable, con el fin de atender a las entidades locales que necesiten ayuda en esta materia, garantizando a las Entidades Locales con menores recursos económicos y de gestión el cumplimiento de sus obligaciones presupuestarias y contables.

Los trabajos a realizar se circunscriben al ejercicio 2019. Excepcionalmente se



acometerán ejercicios anteriores a estos. Se concretarán en la confección del presupuesto municipal del beneficiario, y la contabilización completa de las operaciones de gastos e ingresos correspondientes, y la rendición de la Liquidación a Hacienda y la Cuenta General al Tribunal de Cuentas por vía telemática.

La fiscalización legal del gasto corresponderá en todo caso al Secretario-Interventor que lo sea de la Entidad Local.

2. Beneficiarios.

Ayuntamientos, Mancomunidades y Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (EATIM) con presupuesto no superior a 300.000 € (Trescientos mil euros), seleccionados según:

- su mayor necesidad de apoyo.
- criterio de menor presupuesto.

Se tomará como importe del presupuesto el de las previsiones iniciales de ingresos del último presupuesto aprobado definitivamente por la entidad local.

La Diputación podrá incluir a otras entidades locales que no superen sustancialmente la cuantía fijada en los casos que motivadamente se justifique, por razones tales como vacante prolongada de la Secretaría Intervención que motive atrasos en la realización de la contabilidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento del Servicio de Asistencia a Municipios (BOP de 22 de febrero de 2010), en el centro de recursos se habilitará un aula presencial tutorizada en materia de presupuestos y contabilidad, con el fin de que por los funcionarios municipales encargados de la llevanza de ésta, se adquieran los conocimientos prácticos necesarios para hacerse cargo de la misma, que podrán realizar en la propia aula. De modo que la inclusión en el convenio para un Ayuntamiento, salvo casos justificados, no suponga una situación permanente y estática, sino un proceso dinámico, en el que, según las circunstancias de cada caso, se efectúe por el SAM una mayor o menor prestación.

3. Plazo y documentación a presentar.

Las Entidades Locales interesadas presentarán por la sede electrónica de esta Diputación Provincial en el apartado "Solicitud de asistencia y asesoramiento jurídico-administrativo para entidades locales" y una vez dentro de ese apartado al cumplimentar el trámite electrónico se selecciona "Asistencia en la materia; Asistencia económica-financiera", en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la inserción de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, instancia suscrita por el Sr. Alcalde según modelo que figura en el Anexo, adjuntando certificado expedido por el Sr. Secretario-Interventor expresivo de la cuantía por Capítulos del último presupuesto municipal aprobado.

Tendrán que volver a solicitarlo los Ayuntamientos con convenio firmado y vigente durante años anteriores.



3. Resolución.

Por la Junta de Gobierno se dictará acuerdo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con la relación de Ayuntamientos, Mancomunidades y EATIMS incluidos en el programa de apoyo presupuestario-contable, dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias.

Para la articulación de las relaciones entre la Diputación Provincial y las entidades locales beneficiarias, en orden a la correcta prestación de la asistencia técnica, se suscribirán los correspondientes convenios de colaboración.

Guadalajara a 8 de enero de 2020. La Diputada Delegada de Asistencia a Municipios,
Ángela Ambite Cifuentes

ANEXO

D/D^a _____, Alcalde/sa-Presidente/a de la entidad local _____, Guadalajara.

Vista la convocatoria y bases del programa de Asistencia presupuestaria y contable para Entidades Locales en 2019, de esa Diputación Provincial de Guadalajara, para garantizar a los Ayuntamientos, Mancomunidades y Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (EATIM) con menores recursos económicos y de gestión el cumplimiento de sus obligaciones presupuestarias y contables.

Por el presente solicito la inclusión de este Ayuntamiento, Mancomunidad, EATIM en el expresado programa, suscribiendo el oportuno convenio de colaboración.

Se adjunta certificado expedido por el Sr. Secretario-Interventor expresivo de la cuantía del último presupuesto municipal aprobado.

En _____, a ___ de _____ de _____.

SRA. DIPUTADA DELEGADA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

PLAZA DE MORENO 10

19001 GUADALAJARA.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2020

66

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://driebes.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Driebes, a 27 de diciembre de 2019. El Alcalde, Javier Bachiller Higuera

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

67

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytodriebes.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Driebes, a 27 de diciembre de 2019. El Alcalde, Javier Bachiller Higuera

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE SOLARES

68

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACION DE ORDENANZA REGULADORA DE LIMPIEZA Y CERRADO DE SOLARES de Alarilla, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE SOLARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo preceptuado en los artículos 137, 165 y 176 del Texto Refundido de la Ley de la Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y 1 y 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística de 23 de junio de 1978-

**ARTICULO 2º.**

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad y puramente técnicos, esta Ordenanza tiene la naturaleza de Ordenanza de construcción o de "Policía Urbana", no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

ARTICULO 3º.

A los solos efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de solares:

- a. Las superficies de suelo urbano aptas para la edificación por estar urbanizadas conforme a lo preceptuado por la L.O.T.A.U.
- b. Las parcelas no utilizables que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no sean susceptibles de uso.

ARTICULO 4º.

Por cerramientos de solar ha de entenderse obra exterior de nueva planta, de naturaleza no permanente, limitada al simple cerramiento físico del solar, sin perjuicio de que el interesado pueda realizar el cerramiento mediante obras de carácter permanente.

ARTÍCULO 5º

No será considerado solar a los efectos de la presente Ordenanza ningún terreno de uso público.

CAPÍTULO II DE LA LIMPIEZA DE SOLARES

ARTICULO 6º.

El Alcalde ejercerá la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

ARTICULO 7º.

Queda prohibido arrojar basuras o residuos sólidos en solares y espacios libres de propiedad pública o privada.

ARTICULO 8º.

1. Los propietarios de solares deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedándoles prohibido mantener en ellos basuras, residuos sólidos urbanos o escombros. Se considera, entre otras, como condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, la limpieza de la vegetación al objeto de impedir o disminuir los peligros y perjuicios a los colindantes.



2. Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de un solar y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio directo.

ARTICULO 9º.

1. El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los servicios técnicos y oído el titular responsable, dictará resolución señalando las deficiencias existentes en los solares, ordenando las medidas precisas para subsanarlas y fijando un plazo para su ejecución que no podrá ser superior a dos meses.

2. Una vez que haya transcurrido el plazo sin que se haya procedido a ejecutar la Resolución, se procederá a iniciar expediente sancionador conforme a las reglas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora. Se pondrá una multa de entre 600 a 6.000 euros conforme a lo dispuesto en el artículo 184 la de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Castilla la Mancha.

Además de requerir al propietario, propietarios o a sus administradores la ejecución de la orden efectuada, si no se cumple con ella, se llevará a cabo por el Ayuntamiento la ejecución de la misma, con cargo al obligado, a través del procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

CAPÍTULO III DEL CERRAMIENTO DE SOLARES

ARTICULO 10º.

Los propietarios de solares deberán mantenerlos cerrados, mientras no se practiquen obras de nueva construcción, por razones de seguridad, salubridad y ornato público.

ARTICULO 11º.

El cerramiento del terreno ha de ser de material constructivo opaco con una altura mínima de 1,80 metros, debiendo seguir la línea de la edificación oficial.

Los materiales para su construcción podrán ser, bloque de cemento o ladrillo, con posterior enfoscado y pintado Blanco o terrosos, a excepción de ladrillo visto. Será permitido de igual manera el cerramiento de mampostería.

Para la instalación de puertas deberán ser opacas, bien de chapa pintada en colores terrosos o madera.

No se permite el uso de valla metálica corralera.

**ARTICULO 12º.**

El cerramiento de solares se considera obra menor y está sujeto a previa licencia.

ARTICULO 13º.

1. El Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier interesado, ordenará la ejecución del cerramiento de un solar, indicando en la resolución los requisitos y plazo de ejecución, previo informe de los Servicios Técnicos y oído el propietario.

2. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada.

3. Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las obras, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 9º de esta Ordenanza.

ARTICULO 14º.

Quedarán exceptuados del cerramientos los terrenos que sean susceptibles de uso de interés público o social, bien sea de propiedad pública o privada.

**CAPÍTULO IV
RECURSOS****ARTÍCULO 15º.**

Contra el acto o el acuerdo administrativo que sea notificado al interesado y que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que lo emite, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Disposición Final

La presente ordenanza entrara en vigor transcurrido el plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente del día de la publicación definitiva, en el Boletín Oficial de La Provincia de Guadalajara.

Alarilla a 7 de enero de 2020. El Alcalde-Presidente, Alberto Yáñez Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

PRESUPUESTO 2019

69

D. FRANCISCO JAVIER ALONSO HERNANZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Uceda, Guadalajara.

HAGO SABER: Que aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril.

GASTOS

1. GASTOS DE PERSONAL	1.030.915
2. BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.415.760
3. GASTOS FINANCIEROS	8.595
6. INVERSIONES REALES	34.727
9. PASIVOS FINANCIEROS	206.020
SUMAN	3.696.017

INGRESOS

1. IMPUESTOS DIRECTOS	1.622.000
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	25.000
3. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.430.000
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	559.290
5. INGRESOS PATRIMONIALES	25.000
7. TRANSFERENCIA DE CAPITAL	34.727
SUMAN	3.696.017



PLANTILLA DE PERSONAL

• FUNCIONARIOS:

- Secretario-Interventor, Grupo A-2, nº de puestos 1, Nivel de C.Destino 24, C.Específico Reconocido, Provisión por Concurso, Formación específica C.Admon. Local, Observaciones Propiedad.

• LABORALES:

- Auxiliar administrativo, nº de puestos: 1, Forma de provisión: Oposición, Titulación: Bachiller Elemental, Formación específica: Mecanografía, Observaciones: Contrato indefinido.

- Personal servicios múltiples, nº de puestos: 8, Forma de provisión: Oposición y Concurso-Oposición Titulación: Estudios Primarios, Observaciones: Contrato indefinido.

- Personal servicio de limpieza, nº de puestos: 3, Forma de provisión: Oferta de Empleo, Titulación: Sin titulación, Observaciones: 1 indefinido, 1 servicios y 1 vacante.

- Personal Vivienda Tutelada, nº de puestos: 4, Forma de provisión: Oposición, Titulación: Graduado Escolar, Formación específica: Atención a mayores, Observaciones: Contratos indefinidos, 2 jornada completa, 2 media jornada.

- Bibliotecario, nº de puestos 2: Forma de provisión: Oposición, Titulación: B. Superior, Formación específica: Biblioteconomía. Observaciones: jornada completa Contrato indefinido.

- Ayuda a Domicilio, nº de puestos 7: Forma de provisión: Oferta de empleo, Titulación: Sin titulación. Observaciones: 4 Contratos indefinidos y 3 C. servicio, 1 excedencia, todos a tiempo parcial

- Auxiliar Administrativo, nº de puestos 3: Forma de provisión: Oposición, Titulación: Bachiller Superior, Formación Específica: Ofimática, Observaciones: 1 fijo y 2 Contrato indefinido, 1 vacante y 1 teletrabajo.

- Educador Social, nº de puestos 2: Forma de provisión: Oposición, Titulación: Diplomatura Observaciones: 1 excedencia 1 contrato interinidad.

- Agente de Empleo y Desarrollo Local, nº puestos 1; Forma provisión: selección Sepecam; Observaciones: 1 fijo

- Conductor, nº de puestos 3; Forma de provisión: Concurso-Oposición, Titulación: Todos los permisos. Observaciones: 3 Contratos indefinidos.

- Conserje, nº de puestos 2. Forma de provisión: Oposición; Titulación: Graduado. Observaciones 1 Contrato indefinido, 1 vacante.

- Informador turístico, nº de puestos 1; Forma de provisión: Concurso-Oposición,



Titulación: ESO; Observaciones: ½ jornada Contrato indefinido.

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales señalada anteriormente, con la forma, plazos y requisitos que establece la norma reguladora de la señalada jurisdicción.

En Uceda a 8 de enero de 2020. El Alcalde Fdo. Francisco Javier Alonso Hernanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2019

70

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 27 de noviembre de 2019, sobre transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	0,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
		TOTAL			6.000,00 €

Bajas o Anulaciones en Aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
241	131	Laboral temporal	9.208,32 €	6.000,00 €	3.208,32 €
		TOTAL			3.208,32 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y



plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Torremocha del Campo, a 07 de enero de 2020. Fdo.: El Alcalde-Presidente, D.
Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

PRESUPUESTO 2019

71

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29-12-2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Taravilla, 29 de Diciembre de 2019. El Alcalde, María Isabel Díaz Basauri

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

72

El Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2019, ha



aprobado de manera provisional, la modificación provisional de la Ordenanza fiscal, reguladora de la tasa de recogida de basuras domiciliarias, del ayuntamiento de Tamajon, así como que, se elevara el acuerdo a definitivo, en caso de no haber reclamaciones en el periodo de exposición al público, que se abre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de cinco de marzo, que aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, el expediente estará expuesto en la Secretaría del Ayuntamiento, durante treinta días hábiles, para su consulta, y presentación en su caso de las reclamaciones oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin reclamaciones, se elevara el acuerdo a definitivo, sin necesidad de someterlo al pleno.

En Tamajon, a 7 de enero de 2020. El Alcalde: Eugenio Esteban de la Morena

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018

73

En la Intervención de esta corporación y a los efectos del artículo 193 de la Ley reguladora de las Haciendas locales, de 5 de marzo de 2.004, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.018, una vez informada por la comisión especial de cuentas, para su examen y formulación por escrito de los reparos y reclamaciones que procedan.

Para la impugnación de la cuenta general, se observara:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.
- b. Plazo de admisión: durante el anterior.
- c. Oficina de presentación: Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina.
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la corporación.

En Tamajón, a 19 de diciembre de 2019. El Alcalde, FDO: Eugenio Esteban de la Morena



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

CUENTA GENERAL 2018

74

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sayaton.sedelectronica.es>].

En Sayatón a 08 de Enero de 2019. La Alcaldesa-Presidente Dña. Rocio Iniesta del Olmo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

75

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por "DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para regular la cuantía a pagar en función del diámetro de conexión a la red, lo que supone modificar el Artículo 6 de la Ordenanza mencionada de la siguiente manera:

- " Cuota mínima diámetro de (media pulgada)..... 15,03 euros.
- Cuota mínima diámetro de una pulgada 40 euros.



- Cuota mínima diámetro de 0,40.... 60 euros.
- Cuota mínima diámetro de 0,50.... 75 euros.
- Cuota mínima diámetro de 0,60.... 100 euros.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almodovar a 8 de Enero de 2020. Fdo. El Alcalde. Don Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL

76

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la contratación de temporal de un AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la modalidad de contrato de trabajo de interinidad, a tiempo parcial, hasta que se cubra el puesto de forma reglamentaria, mediante la correspondiente oferta de empleo público o el Ayuntamiento acuerde amortizar el puesto de trabajo.

SEGUNDA. MODALIDAD CONTRACTUAL.

La modalidad contractual elegida será la de contrato de trabajo de duración determinada de interinidad, hasta que sea cubierto el puesto de forma reglamentaria, mediante la correspondiente oferta de empleo público o el Ayuntamiento acuerde amortizar el puesto de trabajo.

La categoría profesional será la de Auxiliar de Biblioteca.



El contrato será a tiempo parcial, de 24 horas semanales, prestadas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes: mañanas de 09:00h a 10:00h; tardes de 17:00 h a 20:00h.
- Sábados: de 10:00 a 14:00h.

El horario del trabajador podrá ser variado, previa comunicación del Ayuntamiento al trabajador, para prestar un servicio más acorde a las necesidades de la población o época del año (verano/invierno).

El salario establecido para el puesto ofertado comprenderá: el concepto de salario base + P:P. Extra, de acuerdo con el Convenio Colectivo del Sector Ocio Educativo y Animación Sociocultural.

TERCERA: INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a. Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Pastrana y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://pastrana.sedelectronica.es>.

b. Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pastrana, Plaza del Ayuntamiento 1, sin perjuicio de lo señalado en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de QUINCE días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

c. Documentación. A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Copia del título de bachiller o titulación equivalente.
- Vida laboral.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.
- Certificado delitos sexuales.

CUARTA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de



la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España:

- Estar en posesión del título de Bachiller o titulación equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 18 años de edad. No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo o provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial de Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseer durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

QUINTA: SELECCIÓN.

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso mérito:

FASE DE CONCURSO.

5ª.A.- Fase de concurso. Máximo 10 puntos

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 7 puntos

1. Experiencia profesional acreditada en cualquier entidad de la



Administración Pública (en labores del puesto ofertado o similares): 0,10 puntos por mes.

2. Experiencia profesional acreditada en entidades privadas (en labores del puesto ofertado o similares): 0,05 puntos por mes.

3. Experiencia profesional acreditada en labores administrativas en la Administración Pública: 0,03 puntos por mes.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante documentos acreditativos expedidos por la autoridad competente de la entidad pública donde se hayan prestado los servicios, o mediante los contratos de trabajo, junto con la vida laboral que acredite su duración. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas, y presentarse conjuntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

FORMACION. Máximo 3 puntos

- Se valorará con 1 punto la acreditación de algunos de los siguientes títulos:
 - Técnico Superior, Nivel 5 del Marco Europeo de Cualificaciones MECES.
 - Diplomatura, Nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones MECES.

- Se valorará con 2 puntos la acreditación de título de:
 - Licenciatura, Grado o máster, Niveles 7 o superior del Marco Europeo de Cualificaciones MECES.

Sólo se computará la titulación de mayor nivel de los existentes en el MECES.

Se acreditarán, estos méritos, mediante aportación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, de los títulos acreditativos de la realización de los cursos.

No se valorarán los méritos que no sean debidamente acreditados según lo establecido en estas bases.

Se valorará formación específica del puesto ofertado: 1 punto.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso excederá de 10 puntos.

5ª.b.- Calificaciones. Puntuación final.

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la



calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo la persona que mayor puntuación obtenga, proponiéndose tan sólo a una persona, quedando el resto en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida.

El orden de prelación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dirimirá mediante sorteo.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://pastrana.sedelectronica.es>, concediéndose a los aspirante un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicidad.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base séptima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de cinco días hábiles para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://pastrana.sedelectronica.es>.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde su publicación.

SÉPTIMA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

Vocales titulares:

- Administrativo del Ayuntamiento, quien a su vez actuara como Secretario del



Tribunal o persona en quien delegue.

- Auxiliar del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los art. 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso ante la Alcaldía de Pastrana, de conformidad con lo establecido en el art. 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de las mismas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Una vez realizada la valoración de los méritos presentados por los aspirantes admitidos, el Tribunal hará pública la relación, con expresión de la puntuación obtenida y por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://pastrana.sedelectronica.es>.

Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del contrato.



El tribunal no podrá proponer para la formalización del contrato un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

NOVENA: DECLARACIÓN EXPRESA.

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas, quedando el resto de aspirantes en bolsa de trabajo.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN.

El aspirante propuesto deberá presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 5 días a contar desde la recepción de la correspondiente notificación.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

DECIMOPRIMERA. PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba, conforme determina el art. 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DECIMOTERCERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara o no se presentara en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa, entendiéndose que esta circunstancia se producirá, en todo caso, si no da respuesta en el plazo de 3 días naturales desde la notificación de la oferta de contratación. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, acreditada por certificado o parte médico.
- Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de



cese o de la extinción contractual.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de 1 mes al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de posiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Convenio colectivo que resulte de aplicación.

Una vez que el trabajador se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

DECIMOCUARTA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final Única

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Pastrana a 8 de enero de 2020, El Alcalde, Fdo. Luis Fernando Abril Urmente



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA-PERSONAL LABORAL-VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

D. _____, con DNI
núm. _____, domicilio a efectos de notificación en

teléfono de contacto _____,
email _____.

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pastrana pastrana.sedelectronica.es y en el BOP de Guadalajara, para la contratación mediante el sistema de concurso de una plaza de Auxiliar Biblioteca para la Biblioteca Municipal de Pastrana conforme a las Bases aprobadas por Decreto de Alcaldía.

PRIMERO. Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.

SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

CUARTO. Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

QUINTO. Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndose a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras en este proceso de selección.

Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- Fotocopia D.N.I o documento equivalente.
- Título de bachiller o equivalente.
- Vida laboral.
- Certificado de delitos sexuales.



- Documentación que justifique los méritos correspondientes.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El Solicitante,

Fdo.: _____.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Admito haber sido informado de que AYUNTAMIENTO DE PASTRANA va a tratar y guardar los datos aportados en este presupuesto/contrato/Documento y en la documentación que pueda acompañarle. Tratamiento: GESTIÓN DE CLIENTES. Finalidad: Tramitar el servicio solicitado. Legitimación: Tratamiento necesario para la ejecución de un presupuesto/contrato en el que el interesado es parte. Comercio B2B. Destinatarios: Bancos y entidades de crédito, Compañías aseguradoras, Otros supuestos con rango Ley. Derechos: Para ejercitar los derechos que le asisten deberá dirigirse, acompañando una copia legible de su DNI/NIE/CIF a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com /o/a la dirección del Ayuntamiento. * Para más información ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados puedan ser utilizados para el envío, vía SMS/E. Mail/WhatsApp, de otras informaciones que pudieran interesarme o afectarme.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

APROBACIÓN INICIAL

77

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2019, acordó la aprobación provisional de la imposición y la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en actividades deportivas prestadas u organizadas por el ayuntamiento de Lupana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados en este ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lupiana, 5 de diciembre de 2019. La Alcaldesa, Fdo. Blanca del Río Baños

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJON

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACION PARA EL EJERCICIO 2020

78

Aprobado Inicialmente por el pleno de la Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2019, el Presupuesto general de la corporación para el ejercicio 2020, y la Plantilla de personal, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

En Tamajon, a 7 de enero de 2020. El Presidente: Eugenio Esteban de la Morena